

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №25»
(МАОУ «СОШ №25»)

СОГЛАСОВАНО
Протокол Педагогического совета
от 30.08.2018 № 9



Положение № 4.12
о Методическом совете школы МАОУ «Средняя общеобразовательная школа
№25 г. Улан-Удэ»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом МАОУ «СОШ №25» и регламентирует работу Методического совета школы.

1.2 Методический совет - коллективный общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе членов педагогического коллектива образовательного учреждения в целях осуществления руководства методической (научно-методической) деятельностью.

Методический совет школы является основным структурным подразделением методической службы школы, обеспечивающим сопровождение учебно-воспитательной, методической, экспериментальной работы в школе.

1.3. Методический совет координирует работу направленную на развитие научно - методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно - экспериментальной и научно-исследовательской деятельности педагогического коллектива.

2. Цель и задачи Методического совета

2.1. **Цель** деятельности Методического совета – организация методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, повышение квалификации учителей, формирование профессионально значимых качеств учителя, классного руководителя, рост их профессионального мастерства.

2.2. **Задачи** Методического совета:

2.2.1.Руководство методической и инновационной работой Учреждения.

2.2.2.Методическое обеспечение деятельности и развития Учреждения, направленное на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности методических объединений, мастерства педагогов.

2.2.4.Разработка методических рекомендаций педагогам с целью организации деятельности по повышению эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства.

2.2.5.Проведение первичной экспертизы стратегических документов образовательного учреждения (программ развития, образовательных и учебных программ, учебных планов).

2.2.6.Обеспечение методического сопровождения образовательных программ, разработка учебных, методических и дидактических материалов.

2.2.7.Организация опытно-поисковой, инновационной и проектной деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, создание и апробацию учебно-методических комплексов.

2.2.8.Организация деятельности по повышению профессиональной квалификации педагогических работников.

2.2.9.Выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

2.2.10.анализ результатов педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок, затруднений, перегрузки учащихся и учителей;

2.2.11.обеспечение развития личностно ориентированной педагогической деятельности, условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога.

2.2.12.Организация взаимодействия с другими образовательными учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования и воспитания.

3. Функции Методического совета

Основными функциями Методического совета являются:

3.1.Анализ результатов образовательной, методической и инновационной деятельности.

3.2.Координация и контроль за содержанием деятельности методических объединений, временных творческих и проблемных групп.

3.3.Разработка мероприятий по обобщению и распространению положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов.

3.4.Разработка положений о проведении олимпиад, НПК, конкурсов, соревнований и других мероприятий.

3.5.Разработка и утверждение программно-методического комплекса образовательного процесса.

3.6.Разработка нормативной базы мониторинга педагогической деятельности.

3.7.Контроль за методическим обеспечением образовательного процесса и реализацией различных проектов.

3.8. Прогнозирование образовательного и воспитательного процессов Учреждения.

4. Содержание деятельности Методического совета

Содержание деятельности методического совета определяется целями и задачами работы образовательного учреждения, особенностями развития школы и образовательной политикой города.

Содержание деятельности совета предусматривает повышение квалификации педагогических работников, совершенствование учебно-воспитательного процесса и состоит в следующем:

4.1. определение приоритетных направлений и форм методической и инновационной деятельности;

- 4.2. рассмотрение и одобрение плана методической деятельности на учебный год, целевых образовательных программ, разработанных и реализуемых в Учреждении, проведение экспертизы и представление на педагогический совет скорректированных программ, образовательных проектов, дидактических и методических разработок педагогов;
- 4.3. вынесение решений по утверждению перечня программ образования в соответствии с реализуемыми в Учреждении направлениями педагогической деятельности;
- 4.4. проведение работы по обобщению и распространению опыта работы педагогов;
- 4.5. анализ методической и инновационной деятельности учреждения.
- 4.6. оценка результатов деятельности членов педагогического коллектива, рекомендации по аттестации учителей, представление к званиям, наградам и другим поощрениям;
- 4.7. обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;
- 4.8. рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работы учащихся;
- 4.9. проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых технологий обучения;
- 4.10. изучение нормативных и методических документов по вопросам образования;
- 4.11. выработка единых требований к оценке результатов освоения обучающимися учебных программ.

5. Организация деятельности Методического совета.

- 5.1. Методический совет избирается из числа администрации, председателей методических объединений, опытных педагогов и утверждается приказом директора Учреждения.
- 5.2. Председатель Методического совета избирается из числа членов Методического совета. Срок работы председателя не менее одного года.
- 5.3. Делопроизводство ведет секретарь, который назначается председателем Методического совета. Срок работы секретаря не менее одного года.
- 5.4. Периодичность плановых заседаний – 1 раз в четверть. Секретарь обязан извещать членов Совета о времени и месте проведения заседаний.
- 5.5. Ход заседаний Методического совета оформляются протоколом.
- 5.6. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые заносятся в протокол.
- 5.7. Решения принимаются прямым открытым голосованием.
- 5.8. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов председатель Методического совета имеет право решающего голоса.
- 5.9. Решения, принятые Методическим советом, подписываются председателем и секретарем.
- 5.10. Заседание Методического совета считается состоявшимся, если на нем присутствует большинство членов совета.
- 5.11. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседания Методического совета приглашаются соответствующие должностные лица.
- 5.12. Работа Методического совета осуществляется на основе годового плана, который принимается на Методическом совете.

5.13. О решениях, принятых Методическим советом, информируются все участники образовательного процесса Учреждения в части, их касающейся.

5.14. Решения Методического совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

6. Права и обязанности Методического совета.

6.1. Рекомендовать педагогическим работникам повышение квалификационной категории.

6.2. Выдвигать предложения об улучшении образовательного процесса в Учреждении.

6.3. Рекомендовать к публикации материалы передового педагогического опыта.

6.4. Ходатайствовать о поощрении педагогических сотрудников Учреждения за плодотворную профессиональную деятельность.

6.5. Выдвигать кандидатуры на соискание почетных наград и званий.

6.6. Выдвигать кандидатуры педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства.

6.7. Выдвигать предложения по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении.

6.8. Оказывать методическую помощь начинающим педагогам и молодым специалистам.

7. Контроль деятельности Методического совета.

7.1. В своей деятельности Методический совет подотчетен Педагогическому совету школы.

7.2. Контроль деятельности методического совета осуществляется директором (лицом, им назначенным) в соответствии с планами методической работы и внутришкольного контроля.

8. Документы Методического совета.

8.1. Для регламентации работы методического совета необходимы следующие документы:

8.1.1. Положение о Методическом совете школы;

8.1.2. анализ работы методического совета за прошедший учебный год;

8.1.3. план работы на текущий учебный год;

8.1.4. планы проведения тематических (предметных) недель, декад, месяцев;

8.1.5. протоколы заседаний методического совета.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575776

Владелец Ларченко Елена Александровна

Действителен с 01.04.2021 по 01.04.2022